



# **BUPATI BARITO SELATAN**

## **PERATURAN BUPATI BARITO SELATAN**

**NOMOR : 5 TAHUN 2011.**

### **TENTANG**

#### **URAIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI STAF AHLI BUPATI BARITO SELATAN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
BUPATI BARITO SELATAN**

- Menimbang** : a. bahwa untuk optimalisasi pelaksanaan tugas Staf Ahli Bupati Barito Selatan sehingga berdayaguna dan berhasilguna serta untuk menjabarkan ketentuan Pasal 11 sampai dengan Pasal 15 Peraturan Daerah Kabupaten Barito Selatan Nomor 10 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Barito Selatan dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Barito Selatan, dirasa perlu untuk menetapkan Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Staf Ahli Bupati Barito Selatan;
- b. bahwa atas dasar pertimbangan dalam huruf a diatas perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati Barito Selatan.
- Mengingat** : 1. Undang-undang Nomor 27 Tahun 1974 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041), sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
3. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);

Jalan Pelita Raya Nomor 305 F Buntok Kode Pos 73711  
Kalimantan Tengah  
Telepon (0525) 21001, Fax. (0525) 21500

sebagaimana telah diubah beberapa kali dengan Undang-undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah pengganti Undang-undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548) dan terakhir dengan Undang-undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-undang Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

7. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 40593);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
12. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah yang menjadi Kewenangan Pemerintahan Kabupaten Barito Selatan (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Selatan Tahun 2008 Nomor 6);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Selatan Nomor 10 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Barito Selatan (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Selatan Tahun 2008 Nomor 10);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2006 tentang Jenis dan Bentuk Produk Hukum Daerah;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 6 Tahun 2008 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah.



## **MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : PERATURAN BUPATI BARITO SELATAN TENTANG URAIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI STAF AHLI BUPATI BARITO SELATAN.

### **BAB I KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Barito Selatan.
2. Pemerintah Daerah adalah penyelenggara urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut azas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah dalam hal ini Bupati dan Wakil Bupati serta Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
4. Bupati adalah Bupati Barito Selatan.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Barito Selatan yang selanjutnya disebut DPRD adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintah daerah.
6. Sekretari Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Barito Selatan.
7. Staf Ahli adalah Staf Ahli Bupati Barito Selatan.

### **BAB II JUMLAH PEMBIDANGAN STAF AHLI**

#### **Pasal 2**

Jumlah Pembidangan Staf Ahli Bupati Barito Selatan, terdiri dari 5 (lima) Bidang, yaitu :

1. Staf Ahli Bidang Pemerintahan;
2. Staf Ahli Bidang Pembangunan;
3. Staf Ahli Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia;
4. Staf Ahli Bidang Ekonomi dan Keuangan;
5. Staf Ahli Bidang Hukum dan Politik.

### **BAB III URAIAN TUGAS POKOK STAF AHLI**

#### **Pasal 3**

Tugas Pokok Staf Ahli Bupati Barito Selatan adalah memberikan telaahan mengenai masalah pemerintahan daerah.

#### **Pasal 4**

Untuk melaksanakan Tugas Pokok tersebut diatas, Staf Ahli mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Koordinasi, konsultasi dan pengumpulan data;
- b. Pengkajian dan telaahan secara makro dan atau mikro berkaitan dengan berbagai isu actual dan fenomenal di daerah;
- c. Mengevaluasi kinerja SKPD;
- d. Mendampingi dan/atau mewakili Bupati Barito Selatan dalam kegiatan yang diperintahkan kepadanya;
- e. Melaksanakan kegiatan lain yang ditugaskan oleh Bupati Barito Selatan berkaitan dengan pelaksanaan tugas.

#### Pasal 5

Penjabaran Tugas Pokok Staf Ahli adalah :

1. Mengumpul, mengolah dan menyusun bahan kebijakan daerah sebagai bahan pertimbangan bagi Bupati Barito Selatan dalam mengambil kebijakan;
2. Menghimpun peraturan perundang-undangan yang diperlukan untuk mendukung kajian dalam membuat telaahan staf;
3. Melakukan kajian dan telaahan di Bidang Pemerintahan, Pembangunan, Kemasyarakatan, Sumber Daya Manusia, Bidang Ekonomi dan Keuangan serta di Bidang Hukum dan Politik berupa analisis secara makro dan atau mikro, berkaitan dengan berbagai isu actual dan fenomenal di daerah, yang dapat dijadikan pertimbangan bagi Bupati Barito Selatan dalam mengambil kebijakan;
4. Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD), termasuk meminta bahan kajian/data yang dibutuhkan untuk kepentingan telaahan staf mengenai penyelenggaraan pemerintahan daerah yang akan disampaikan kepada Bupati;
5. Melakukan evaluasi, terkait dengan kinerja SKPD untuk bahan masukan kepada Bupati Barito Selatan mengambil kebijakan;
6. Mendampingi dan/atau mewakili Bupati Barito Selatan dalam kegiatan-kegiatan seremonial, pertemuan, rapat maupun kegiatan lainnya yang diperintahkan berdasarkan perintah tertulis/penugasan dari Bupati Barito Selatan;
7. Mengkoordinasikan dan melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Bupati Barito Selatan, baik secara lisan maupun secara tertulis melalui Sekretaris Daerah Kabupaten Barito Selatan;
8. Meningkatkan pengetahuan dan kemampuan dalam melaksanakan tugas melalui konsultasi dan tukar-menukar pengalaman dengan Staf Ahli Gubernur Kalimantan Tengah serta Staf Ahli Bupati/Walikota di Daerah-daerah lainnya;
9. Melaksanakan Kegiatan lain yang ditugaskan oleh Bupati Barito Selatan berkaitan dengan pelaksanaan tugas.



**BAB IV**  
**TATA KERJA, JALUR KOORDINASI DAN PEMBIAYAAN**

**Pasal 6**

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Staf Ahli bertanggungjawab sepenuhnya kepada Bupati Barito Selatan dan, secara operasional di koordinasikan oleh Sekretaris Daerah;
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, Staf Ahli wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, simplifikasi dan sinkronisasi secara vertikal maupun horizontal, baik sesama Staf Ahli, maupun dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah serta instansi lainnya sesuai Tugas Pokok dan Uraian Tugas masing-masing;
- (3) Staf Ahli memberikan telaahan sesuai dengan bidang tugas masing-masing atau secara bersama-sama (lintas Bidang) dan dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah;
- (4) Dalam pelaksanaan tugas, hubungan antara Staf Ahli dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah bersifat konsultasi dan koordinasi.

**Pasal 7**

Jalur koordinasi (Counter Part) masing-masing Staf Ahli ke SKPD dan Instansi/Unit Satuan Kerja lainnya adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran dan menjadi yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**Pasal 8**

Segala biaya yang dibutuhkan untuk pelaksanaan tugas Staf Ahli dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Barito Selatan dengan terlebih dahulu mengajukan Rencana Kerja Staf Ahli.

**BAB V**  
**PENUTUP**

**Pasal 9**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.  
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Barito Selatan.

Ditetapkan di Buntok.  
pada tanggal 25 Januari 2011.



Diundangkan di Buntok  
Pada tanggal 25 Januari 2011



BERITA DAERAH KABUPATEN BARITO SELATAN  
TAHUN 2011 NOMOR 5

LAMPIRAN KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BARITO SELATAN

NOMOR : 5 Tahun 2011

TANGGAL : 25 Januari 2011.

TENTANG : JALUR KOORDINASI STAF AHLI BUPATI BARITO SELATAN.

**JALUR KOORDINASI (COUNTER PART)  
STAF AHLI BUPATI BARITO SELATAN**

**1. Staf Ahli Bidang Pemerintahan :**

- a. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Sekretaris Daerah;
- b. Asisten Perekonomian dan Pembangunan Sekretaris Daerah;
- c. Asisten Administrasi Umum Sekretaris Daerah;
- d. Bagian Administrasi Pemerintahan Sekretariat Daerah;
- e. Bagian Hukum Sekretariat Daerah;
- f. Bagian Hubungan Masyarakat Sekretariat Daerah;
- g. Bagian Umum Sekretariat Daerah;
- h. Bagian Protokol dan Kerjasama Sekretariat Daerah;
- i. Bagian Keuangan Sekretariat Daerah;
- j. Bagian Organisasi Sekretariat Daerah;
- k. Camat dan Lurah se Kabupaten Barito Selatan;
- l. Sekretariat DPRD Kabupaten Barito Selatan;
- m. Inspektorat Kabupaten Barito Selatan;
- n. Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Barito Selatan;
- o. Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Barito Selatan;
- p. Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kabupaten Barito Selatan;
- q. Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Barito Selatan;
- r. Dinas Tata Kota, Kebersihan, Pertamanan dan Pemakaman Kabupaten Barito Selatan;
- s. Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Barito Selatan;
- t. Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Barito Selatan;
- u. Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Barito Selatan;
- v. Sekretariat KPU Kabupaten Barito Selatan;
- w. Semua SKPD (dalam hal-hal tertentu).

**2. Staf Ahli Bidang Pembangunan :**

- a. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Sekretaris Daerah;
- b. Asisten Perekonomian dan Pembangunan Sekretaris Daerah;
- c. Asisten Administrasi Umum Sekretaris Daerah;
- d. Bagian Administrasi Kemasyarakatan Sekretariat Daerah;
- e. Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah;
- f. Bagian Hubungan Masyarakat Sekretariat Daerah;
- g. Bagian Umum Sekretariat Daerah;
- h. Bagian Protokol dan Kerjasama Sekretariat Daerah;
- i. Bagian Keuangan Sekretariat Daerah;
- j. Camat dan Lurah se Kabupaten Barito Selatan;
- k. Sekretariat DPRD Kabupaten Barito Selatan;
- l. Inspektorat Kabupaten Barito Selatan;
- m. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Barito Selatan;
- n. Badan Lingkungan Hidup Kabupaten Barito Selatan;
- o. Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Barito Selatan;
- p. Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Barito Selatan;
- q. Semua SKPD (dalam hal-hal tertentu).



**3. Staf Ahli Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia :**

- a. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Sekretaris Daerah;
- b. Asisten Perekonomian dan Pembangunan Sekretaris Daerah;
- c. Asisten Administrasi Umum Sekretaris Daerah;
- d. Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah;
- e. Bagian Administrasi Kemasyarakatan Sekretariat Daerah;
- f. Bagian Hubungan Masyarakat Sekretariat Daerah;
- g. Bagian Umum Sekretariat Daerah;
- h. Bagian Protokol dan Kerjasama Sekretariat Daerah;
- i. Bagian Keuangan Sekretariat Daerah;
- j. Camat dan Lurah se Kabupaten Barito Selatan;
- k. Sekretariat DPRD Kabupaten Barito Selatan;
- l. Inspektorat Kabupaten Barito Selatan;
- m. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Barito Selatan;
- n. Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Barito Selatan;
- o. Badan Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan Kabupaten Barito Selatan;
- p. Dinas Sosial Kabupaten Barito Selatan;
- q. Dinas Kesehatan Kabupaten Barito Selatan;
- r. Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga Kabupaten Barito Selatan;
- s. Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Barito Selatan;
- t. Semua SKPD (dalam hal-hal tertentu).

**4. Staf Ahli Bidang Perekonomian dan Keuangan :**

- a. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Sekretaris Daerah;
- b. Asisten Perekonomian dan Pembangunan Sekretaris Daerah;
- c. Asisten Administrasi Umum Sekretaris Daerah;
- d. Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah;
- e. Bagian Hukum Sekretariat Daerah;
- f. Bagian Administrasi Perekonomian Sekretariat Daerah;
- g. Bagian Hubungan Masyarakat Sekretariat Daerah;
- h. Bagian Umum Sekretariat Daerah;
- i. Bagian Protokol dan Kerjasama Sekretariat Daerah;
- j. Bagian Keuangan Sekretariat Daerah;
- k. Camat dan Lurah se Kabupaten Barito Selatan;
- l. Sekretariat DPRD Kabupaten Barito Selatan;
- m. Inspektorat Kabupaten Barito Selatan;
- n. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Barito Selatan;
- o. Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Barito Selatan;
- p. Badan Ketahanan Pangan Kabupaten Barito Selatan;
- q. Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Kabupaten Barito Selatan;
- r. Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Barito Selatan;
- s. Dinas Pertanian dan Perkebunan Kabupaten Barito Selatan;
- t. Dinas Perikanan dan Peternakan Kabupaten Barito Selatan;
- u. Dinas Kehutanan Kabupaten Barito Selatan;
- v. Dinas Pendapatan, Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Barito Selatan;
- w. Dinas Pertambangan dan Energi Kabupaten Barito Selatan;
- x. Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Barito Selatan;
- y. Kantor Penanaman Modal Kabupaten Barito Selatan;
- z. Semua SKPD (dalam hal-hal tertentu).

**5. Staf Ahli Bidang Hukum dan Politik :**

- a. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Sekretaris Daerah;
- b. Asisten Perekonomian dan Pembangunan Sekretaris Daerah;
- c. Asisten Administrasi Umum Sekretaris Daerah;
- d. Bagian Administrasi Pemerintahan Sekretariat Daerah;
- e. Bagian Administrasi Kemasyarakatan Sekretariat Daerah;

- f. Bagian Hukum Sekretariat Daerah;
- g. Bagian Hubungan Masyarakat Sekretariat Daerah;
- h. Bagian Umum Sekretariat Daerah;
- i. Bagian Protokol dan Kerjasama Sekretariat Daerah;
- j. Bagian Organisasi Sekretariat Daerah;
- k. Camat dan Lurah se Kabupaten Barito Selatan;
- l. Sekretariat DPRD Kabupaten Barito Selatan;
- m. Inspektorat Kabupaten Barito Selatan;
- n. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Barito Selatan;
- o. Badan Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Barito Selatan;
- p. Badan Lingkungan Hidup Kabupaten Barito Selatan;
- q. Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Barito Selatan;
- r. Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Barito Selatan;
- s. Sekretariat KPU Kabupaten Barito Selatan;
- t. Semua SKPD (dalam hal-hal tertentu).

